

Zarządzanie zespołem

Szkolenia przeznaczone dla menedżerów zainteresowanych rozwijaniem kompetencji w zarządzaniu zespołami oraz pojedynczymi pracownikami. Główne zadania stawiane dziś kadrcie menedżerskiej związane są z koordynacją pracy podwładnych, zapewnieniem sprawności operacyjnej zespołów i osiąganiem założonych wyników. W dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości biznesowej bez inwestycji w rozwój nie jest możliwe poprawne wypełnianie zadań stawianych menedżerom.



Cele szkolenia

...zarządzanie jest sztuką koordynowania pracy innych, zamiast wykonywaniem za nich tych samych działań szybciej i bardziej efektywnie; chcąc dobrze zarządzać trzeba umieć oderwać się od przekonania, że umie się wykonać wszystko lepiej niż pracownicy...

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do skutecznego pełnienia roli menedżera na różnych poziomach struktury organizacyjnej. Uczestnicy zapoznają się podczas szkolenia z zadaniami, jakie składają się na 4 funkcje menedżerskie: planowanie, organizowanie, kierowanie i kontrolowanie wyników pracy. Przez praktyczne ćwiczenia uczą się, jak dostosowywać swe zachowania pełniąc każdą z funkcji podczas wykonywania codziennych zadań i jak przy tej okazji budować swój autorytet. Szczególny nacisk będzie położony na zwiększenie efektywności osobistej przez lepsze planowanie czasu i bardziej wydajne organizowanie zasobów, rozwijanie umiejętności delegowania i monitoringu zadań oraz udzielania informacji zwrotnej na temat wyników pracy. Dodatkową korzyścią z udziału w szkoleniu jest możliwość poznania praktyk zarządczych menedżerów pracujących w innych organizacjach.

Program szkolenia

Dzień 1

1. Zarządzanie - rys historyczny

- Zmiany w sposobach zarządzania - XIX, XX i XXIw.
- Dobre praktyki zarządzania - organizacje sprawnie zarządzane.
- Wyzwania stojące przed współczesnymi organizacjami.
- Biznes w Polsce - specyfika zarządzania w małych, średnich i dużych organizacjach.

2. Organizacja - co to jest?

- Organizacja - zespół zespołów nakierowanych na dostarczanie usług, produktów.
- Ludzie w organizacji - rola i funkcje menedżera, pracowników liniowych, Zarządu i Właścicieli.
- Komunikacja wewnętrzna - co daje i co się dzieje, gdy pojawiają się bariery w przepływie informacji.
- Wizerunek organizacji.
- Konkurencja - żadna organizacja nie działa w próżni - czyli wszystko już było i jest wiele firm w naszej branży, ale...
- Zagrożenia dla organizacji - jakie trudności musi pokonać organizacja, by nie upaść.

3. Współczesne podejście do zarządzania w organizacji

- Uniwersalne czynniki sukcesu organizacji.
- Teorie i metody zarządzania - przegląd współcześnie wykorzystywanych koncepcji i metod zarządzania.

4. Rola lidera w organizacji nastawionej na rozwój

- Partycypacja pracowników w określaniu celów firmy.
- Tworzenie kultury organizacji i przewagi konkurencyjnej.
- Najczęściej popełniane błędy w pracy menedżera i ich konsekwencje.
- Na kim się wzorować chcąc sprawnie zarządzać?

5. Przywództwo przez sprawne zarządzanie – 4 funkcje menedżerskie

- Planowanie: zarządzanie sobą w czasie, praca z kalendarzem, modele określania priorytetów, ustalanie celów, negocjowanie celów z przełożonym, powoływanie grup zadaniowych i zespołów projektowych.

Dzień 2

6. Przywództwo przez sprawne zarządzanie – 4 funkcje menedżerskie cd.

- Organizowanie: delegowania zadań (korzyści dla zespołu, organizacji, menedżera), unikanie błędów w komunikacji podczas delegowania (symulacje rozmów delegujących).
- Kierowanie: monitoring zadań jako sposób zarządzania ryzykiem, rola poziomu zaangażowania menedżera w działania zespołu, podejmowanie działań korygujących, elementy motywowania i zarządzania zmianą.
- Kontrolowanie wyników pracy: rozliczanie zadań/ kończenie prac zespołów projektowych, porównywanie rzeczywistości z planami, udzielanie informacji zwrotnej na temat jakości wykonanej pracy, poziomu kompetencji pracowników i rekomendacji rozwojowych (symulacje rozmów z udzielania informacji zwrotnej).

7. Trudne sytuacje - analiza przypadków i symulacje rozmów dotyczących trudnych sytuacji w zarządzaniu zespołem

- Wprowadzanie zmian w zespole i organizacji pracy
- Informowanie o redukcji zatrudnienia/likwidacji działu.
- Rozwiązywanie konfliktów między pracownikami.
- Postępowanie w przypadkach poważnego łamania dyscypliny pracy.
- Rozwiązywanie konfliktów w zespole.

Czas trwania: 2 dni szkoleniowe

Liczba uczestników: 8-15 osób

Koszt udziału w szkoleniu: 750 PLN + 23% VAT.

Cena obejmuje udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe i catering.

Terminy szkolenia ustalone będą po zebraniu grupy. Prosimy wysłać zgłoszenie przez [Formularz Zgłoszenia](#)